

## Overeenkomst inzake elektronische communicatie

*Deze overeenkomst moet worden nageleefd vanaf het moment dat u uw dossier in elektronische vorm indient bij Leefmilieu Brussel.*

- ✓ De aanvrager verbindt zich ertoe het elektronisch adres dat is opgenomen in de onderstaande tabel te gebruiken voor **elke elektronische communicatie** met Leefmilieu Brussel.

Voor elk <b>milieuvergunning</b> - en <b>aangifte</b> dossier (behalve gemeentedossier) <sup>1</sup>	<a href="mailto:permit-pemv@leefmilieu.brussels">permit-pemv@leefmilieu.brussels</a>
Voor elk <b>milieuvergunning</b> dossier met de <b>rubrieken 162a en/of 162b</b> (zendantennes)	<a href="mailto:permit-emf@leefmilieu.brussels">permit-emf@leefmilieu.brussels</a>
Voor elk <b>registratie</b> - of <b>erkenning</b> dossier (behandeld door de afdeling vergunningen en partnerschappen)	<a href="mailto:permit_agr@leefmilieu.brussels">permit_agr@leefmilieu.brussels</a>

- ✓ De aanvrager preciseert in het kader van zijn dossier **het elektronisch adres** dat bij elke communicatie **door de administratie moet worden gebruikt**.
- ✓ De aanvrager verbindt zich er ook toe de onderstaande **technische uitvoeringsbepalingen van elektronische communicatie na te leven**.

### Onderwerp van de mails

- ✓ Het onderwerp van de mails moet expliciet zijn en het dossiernummer (eens dit is gekend) vermelden.

*Voorbeelden: : "Vergunningsaanvraag - Pangolinlaan", "Bijkomende info - dossier 123456 »...*

### Grootte van de mails

- ✓ De omvang van de mails mag niet groter zijn dan 25 Mb. Indien nodig kan u uw aanvraag in verschillende mails doorsturen of contact opnemen met Leefmilieu Brussel die u een adres en login zal bezorgen om de bestanden op een FTP-server te zetten.

### Grootte van het bestand

- ✓ De omvang van elk bestand mag niet groter zijn dan 49Mb.

<sup>1</sup> Gelieve contact op te nemen met de [milieudienst](#) van de betrokken gemeente voor de elektronische communicatie in het kader van een gemeentedossier.



### Format van het bestand

- ✓ Geef zoveel mogelijk de voorkeur aan bestanden in pdf-formaat.
- ✓ Geef vervolgens de voorkeur aan bestandsindelingen van het type Microsoft Office of Open Office.  
Voor elk ander formaat, behoudt Leefmilieu Brussel zich het recht voor om te vragen de bestandsindeling te wijzigen in een formaat dat compatibel is met haar informaticatools.
- ✓ Denk eraan uw volumineuze bestanden te zippen.
- ✓ Beperk het aantal bestanden door ze zoveel mogelijk per categorie van document te groeperen.

### De plannen en documenten die bij de aanvraag worden gevoegd

- ✓ De documenten moeten printvriendelijk en leesbaar zijn in A4- of A3-formaat.

### Bevestiging van ontvangst door Leefmilieu Brussel

- ✓ Elke mail die wordt verstuurd naar één van de elektronische adressen die in de [bovenstaande tabel](#) zijn opgenomen, zal worden gevolgd door een automatische bevestiging van goede ontvangst. Indien u deze bevestiging niet ontvangt, vragen wij u met ons contact op te nemen via een ander communicatiemiddel.

